

长春工业大学文件

长工大学位字〔2017〕1号

关于印发《长春工业大学博士研究生学位论文 评阅和答辩经费管理办法》的通知

各学院：

为提高我校博士研究生培养质量，保障博士研究生学位论文评阅和答辩工作进行顺利，规范博士研究生学位论文评阅和答辩经费的管理，现将《长春工业大学博士研究生学位论文评阅和答辩经费管理办法》，印发给你们，请遵照执行。



2017年4月28日

长春工业大学博士研究生 学位论文评阅和答辩经费管理办法

(经校长办公会 2017 年 3 月 21 日会议审议通过)

为进一步提高我校博士研究生学位论文质量,保障博士学位论文评阅和答辩工作的顺利进行,同时适应学校财务有关规定的调整,规范博士研究生学位论文评阅和答辩经费的管理,现制定《长春工业大学博士研究生学位论文评阅和答辩经费管理办法》。

一、学校下拨博士研究生学位论文评阅和答辩经费的标准和范围

每年上半年,研究生院通过定额划拨方式,将博士研究生学位论文评阅和答辩经费划拨至相关学院“研究生培养经费”账户。

1. 拨款标准:

博士每生 5000 元。

2. 拨款范围:

拨款范围为正常学制内,拟在拨款当年进入学位论文答辩的博士研究生,具体人数由研究生院依据研究生学籍状况进行界定。

二、经费开支标准、支出项目和报销要求

论文评阅和答辩所需的酬金、答辩中产生的餐费、差旅费等各种费用从各学院的“研究生培养经费”中开支。开支标准、支

出项目及有关报销要求如下:

(一) 经费开支标准

1. 论文评阅酬金

评阅博士研究生论文的酬金为每人每份 450 元, 含 50 元管理费。

2. 论文答辩酬金

(1) 答辩主席酬金: 论文答辩委员会主席的酬金为答辩人数 \times 500 元;

(2) 答辩委员酬金: 论文答辩委员会委员每人的酬金为答辩人数 \times 400 元;

(3) 答辩委员会秘书酬金: 答辩人数 \times 40 元。

3. 加班餐费、公务接待餐费等其它费用

答辩过程中产生的工作人员加班餐费、公务接待餐费、差旅费(不超过三天)等应依据中共中央办公厅、国务院办公厅《党政机关国内公务接待管理规定》、《中央和国家机关差旅费管理办法》、《吉林省省直机关差旅费管理办法》及《长春工业大学财务报销管理暂行办法》等有关规定, 凭发票办理报销手续。

(二) 经费开支项目

博士研究生的论文评阅和答辩费用, 在学校预算核拨的“研究生培养经费”中严格按标准支出。校外专家可参照国家有关专家咨询、评审费发放标准。

（三）经费报销要求

论文评阅及答辩过程中的开支由各学院填写《长春工业大学酬金及补助发放明细表》，经学院院长审核签字后到学校计划财务处办理。为便于财务审核发放标准，各学院报销时除提供《长春工业大学酬金及补助发放明细表》外，还需列出参加答辩的学生名单、学生类别，列明答辩委员、答辩秘书姓名等基本信息。

校内外专家及答辩秘书酬金，无论是否匿名送审，均应通过学校财务薪酬系统发放评阅费，转入工资账户。报销时，除提供薪酬系统打印的发放清单外，各学院还需提供以下信息作为报销附件：学生姓名、评阅专家所在单位名称、专家姓名、评阅费标准等信息。报销附件需经各学院领导签字并加盖学院公章。

（四）对于首次论文评审及答辩未通过的研究生，再次送审及答辩费用由研究生本人承担。

本办法自公布之日起实施。